ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 02/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES E GESTORES ESCOLARES ADJUNTOS NO MUNICÍPIO DE MARÍ/PB.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARI-PB torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo, no âmbito da Administração Pública Municipal, com sede na Rua: Antônio de Luna Freire, 146, Centro, Mari /PB , o Processo Seletivo Interno, para preenchimento de vagas dos cargos de Gestor(a) Escolar e Gestor(a) Escolar adjunto(a), de acordo com a Lei Municipal 1136/2022, da Resolução Nº 004/2022 do CME do Município de Marí, e em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº 1, de 27 de julho de 2022.

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) em consonância com a Lei Municipal nº 1033/2019 (PCCR do Magistério Municipal), a Meta 19 da Lei Federal nº 13.005/2014 do Plano Nacional da Educação, na Lei Municipal nº 909/2015 (Plano Municipal da Educação) e por fim, no § 1º do Art. 14, da Lei 14.113/2020 que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB).

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988, no qual se estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O presente processo trata da abertura e regramento de processo seletivo simplificado interno para contratação de Gestor(a) Escolar e Gestor(a) Escolar adjunto(a), objetivando suprir a necessidade do preenchimento dos respectivos cargos, bem como para a formação de CADASTRO DE RESERVA, cujas unidades escolares e creches se encontram subordinadas à da Secretaria Municipal de Educação de Marí/PB.

1.2. O certame selecionará 20 (vinte) candidatos para as vagas imediatas do cargo de Gestor(a) Escolar e 20 (vinte) candidatos para as vagas imediatas do cargo de Gestor(a) Escolar Adjunto(a). Os candidatos aprovados que excederem esse limite comporão o CADASTRO DE RESERVA.

1.3. As vagas contidas no item 1.2 referentes aos cargos de **Gestor(a) Escolar**, serão distribuídas nos termos previstos nos arts. 30 e 32, ambos da Lei 9.394/1996, da seguinte forma:

UNIDADES	EDUCAÇÃO URBANA	EDUCAÇÃO NO CAMPO
CRECHES	04	01
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAS, FINAIS E EJA	05	02
INTEGRAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	01	
INTEGRAL EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS EJA	01	
INTEGRAL EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS; ANOS FINAIS E EJA		02
EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	01	
ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS; ANOS FINAIS E EJA	02	01

SUBTOTAL DE VAGAS	14	6

TOTAL DE VAGAS	**20**

1.4. As vagas contidas no item 1.2 referentes aos cargos de **Gestor(a) Escolar Adjunto**, regulamentadas nos moldes da Lei Municipal 1.136/2022, serão distribuídas nos termos previstos nos arts. 30 e 32, ambos da Lei 9.394/1996, da seguinte forma:

UNIDADES	ZONA URBANA	ZONA RURAL
CRECHES	04	01
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAS, FINAIS E EJA	05	02
INTEGRAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	01	
INTEGRAL EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS EJA	01	
INTEGRAL EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS; ANOS FINAIS E EJA		02
EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	01	
ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS; ANOS FINAIS E EJA	02	01

SUBTOTAL DE VAGAS	14	06

TOTAL DE VAGAS	**20**

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1 São requisitos para a designação da função de Gestor(a) Escolar e Gestor(a) Escolar adjunto(a) das escolas e creches públicas municipais de Mari/PB em observância ao disposto na Lei Municipal **Nº 1136/2022, art. 16 inciso I ao III,** no §1º do art. 67 da Lei 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional):

I. Ser profissional efetivo e/ou contratado há mais de 2 anos no quadro do magistério público municipal de Mari/PB
II. Ter exercido no mínimo 2 (dois) anos em regência de sala de aula, na rede pública municipal de Mari e/ou de outro município;
III. Ser habilitado em Pedagogia e/ou licenciado na área da educação;

IV. Ter disponibilidade integral mínima de 40 (quarenta) horas semanais devendo ser
V. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
VI. Não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo no período de dois anos que antecedem a processo seletivo;
VII. Não estar condenado em processo penal;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas conforme cronograma apresentado neste edital, EXCLUSIVAMENTE, em meio digital: https://www.tecum.com.br/processos-seletivos

I. Preenchimento de formulário online com o envio de documentação comprobatória;

II. Documentos RG/ou CNH;

III. Portaria de Nomeação do Grupo Ocupacional do Magistério;

IV. Diploma de nível superior em licenciatura plena ou Pedagogia;

V. Declaração de experiência docente de no mínimo, 02 (dois) anos letivos, até a data da inscrição;

VI. Declaração Padrão, conforme Anexo II, de concordância em disponibilidade para cumprimento de regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e de não condenação em processo disciplinar em órgão da Administração Pública Direta e Indireta nos últimos 05 (cinco) anos.

VII. Plano de Gestão Escolar Individual (gestor e adjunto) entrega de acordo com o cronograma do edital. O Plano deverá ser de autoria exclusiva e original do(a) candidato(a), sendo expressamente vedada a reprodução total ou parcial de obras ou textos de terceiros sem a devida citação (plágio), bem como qualquer utilização de ferramentas de Inteligência Artificial generativa em todas as etapas de produção, estruturação ou revisão textual do documento. A clareza, a coesão, a coerência e o domínio da norma culta da Língua Portuguesa integrarão os critérios de avaliação da capacidade técnica e comunicativa do(a) candidato(a), implicando desclassificação sumária do certame a constatação de fraude, plágio, uso de Inteligência Artificial.

3.2. Os documentos listados no iten 3.1 serão entregues digitalizados, a partir de formulário eletrônico de inscrição e submissão de plano de gestão disponibilizado pela empresa organizadora do processo seletivo no link: https://www.tecum.com.br/processos-seletivos

3.3. O Plano de Gestão será enviado pelo candidato à função de Gestor Escolar e Gestor Adjunto em total consonância com o contexto do tipo e localização da unidade de escolha do(a) candidato(a). Deverá ser submetido a partir do link único de cada participante disponibilizado no ato da inscrição pela empresa organizadora do processo seletivo. O plano deverá seguir o modelo em anexo neste edital, no prazo estabelecido, no cronograma do Processo Seletivo.

3.4. As inscrições serão realizadas entre os dias **26 de novembro a 11 de dezembro de 2026**

3.5. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.6. O candidato deverá ler completamente o Edital, preencher total e corretamente o formulário de inscrição e fazer a opção pelo cargo e tipo de unidade que pretende concorrer, e preencher todos os requisitos de habilitação para o cargo escolhido, sob pena de desclassificação.

4. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O Processo Seletivo tem caráter eliminatório e classificatório.

4.2. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que se enquadrar em qualquer uma das seguintes situações:

- 4.2.1. Obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos na Prova de Conhecimentos;
- 4.2.2. Obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos na Análise do Plano de Gestão;
- 4.2.3. Obtiver nota final (somatório das notas de todas as etapas) inferior a 70% (setenta por cento).
- O candidato que não participar de qualquer uma das etapas desse processo estará automaticamente eliminado.

4.3. O presente processo seletivo terá as seguintes fases:

- 1ª Fase – Inscrição dos candidatos e envio da documentação comprobatória;
- 2ª Fase – Análise da documentação e homologação das inscrições;
- 3ª Fase – Prova objetiva e Submissão de Plano de Gestão;
- 4ª Fase – Análise do Plano de Gestão pela Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo;
- 5ª Fase – Divulgação do Resultado preliminar de aprovação do Plano de Gestão;
- 6ª Fase – Divulgação do Resultado Final.

4.4. A prova objetiva será realizada no dia 26 de dezembro de 2026, das 13h às 16h, contendo três horas de duração. O horário de abertura dos portões será às 12h30 e fechamento às 13h, não podendo o candidato ingressar em seu local de prova após esse horário.

4.5. O local de aplicação da prova objetiva será na Escola Municipal de Ensino Infantil e Ensino Fundamental Maria das Neves de Paula Arruda, localizada na Rua Napoleão Laureano, nº 461, Bairro Centro, CEP 58345-000, Marí/PB.

4.6. A prova objetiva será constituída de 22 (vinte e duas) questões sendo 20 (vinte) questões objetivas/de múltipla escolha, contendo cinco alternativas para cada questão (A, B, C, D e E) de modo que, cada questão somente conterá uma alternativa correta e duas questões objetivas com sustentação discursivas.

4.7. A prova objetiva e argumentativa versará sobre conhecimentos de:

I. LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL TRANSVERSAL: Plano Nacional de Educação (PNE), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) e Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
II. MARCOS LEGAIS DE PROTEÇÃO E INCLUSÃO: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e Estatuto da Pessoa com Deficiência (LBI);
III. DIRETRIZES DE DIVERSIDADE: Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola;
IV. REFERENCIAL PARA QUALIDADE E EQUIDADE DA GESTÃO ESCOLAR (MEC, 2026);
V. GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESCOLAR: visão estratégica, avaliação institucional,

articulação com a rede e Projeto Político-Pedagógico (PPP);

VI. GESTÃO PEDAGÓGICA: coordenação do trabalho pedagógico, acompanhamento das aprendizagens, estratégias para alfabetização e recomposição de aprendizagens com foco na equidade;

VII. LIDERANÇA E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS: coordenação de equipes, gestão do clima institucional, feedback formativo e desenvolvimento profissional;

VIII. GESTÃO DEMOCRÁTICA: funcionamento das instâncias colegiadas (Conselhos Escolares, Grêmios e Unidades Executoras), escuta ativa, mediação de conflitos e articulação com a comunidade, Conselho Tutelar e rede de proteção social;

IX. GESTÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA: organização de processos administrativos, planejamento e uso estratégico de recursos financeiros (PDDE, prestação de contas) e gestão de patrimônio e serviços (PNLD, transporte);

X. GESTÃO DE DADOS E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL: uso estratégico de indicadores educacionais e avaliações, governança da informação, proteção de dados e integração de tecnologias digitais e Inteligência Artificial a serviço da aprendizagem.

4.7.1 A prova objetiva será composta conforme descrição na tabela abaixo, totalizando a pontuação de até 50 pontos

EIXOS TEMÁTICOS	FORMATO DAS QUESTÕES	QUANTIDADE	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
Conhecimentos Específicos (item 4.8)	Objetivas (Múltipla Escolha)	20	2,00 pontos	40,00 pontos
Conhecimentos Específicos (item 4.8)	Objetivas com Sustentação Discursiva (Estudo de Caso)	2	5,00 pontos	10,00 pontos
TOTAL		22		50,00 pontos

4.7.2 Havendo candidatos com a mesma pontuação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

4.7.2.1 Maior idade;

4.7.3 Será classificado para a análise de plano gestor, o candidato que atingir, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos na prova objetiva.

4.8. O Plano de Gestão de caráter classificatório terá o seu conteúdo avaliado pela comissão externa do certame e eliminatório terá cinco critérios de avalização , sendo cada um pontuado de 0 a 10 para cada item, permitindo uma pontuação máxima de 50,00 pontos:

ITEM	PONTUAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA
1. Diagnóstico baseado em Dados e Evidências: Capacidade de interpretar dados e indicadores da escola para sustentar o diagnóstico e estruturar a avaliação dos resultados	0 a 10
2.Visão Estratégica e Gestão de Projetos: Clareza na definição de prioridades, organização de metas com prazos, responsáveis e articulação entre as dimensões pedagógica, administrativa e financeira	0 a 10
3.Conhecimento Pedagógico Sistêmico: Coerência entre as metas pedagógicas propostas e os	0 a 10

desafios de currículo, ensino e aprendizagem da realidade da unidade escolar	
4.Inovação e Abertura à Transformação: Proposição de inovações e soluções criativas pertinentes ao contexto da escola e fundamentadas em evidências para superar os desafios diagnosticados	0 a 10
Impacto na Comunidade, Equidade e Inclusão: Previsão de rotinas de escuta da comunidade, ações para redução de desigualdades (equidade) e articulação com o território	0 a 10

4.8.1 A atribuição da nota de 0 a 10 para cada item supracitado será fundamentada nos níveis de desempenho descritos na Rubrica de Avaliação do Plano de Gestão, constante no Anexo III deste Edital.

4.8.2 A nota atribuída a prova será somada a nota atribuída à avaliação do Plano de gestão, formando a nota final do candidato.

4.8.3 Conforme cronograma previsto no item 6, será publicado edital com as notas atribuídas.

5. DO CURSO DE FORMAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR

5.1. A Secretaria de Educação compete oferecer diretamente aos candidatos aprovados, cursos ou programas de formação em gestão escolar com duração mínima de 16 (dezesseis) horas para os aprovados no processo seletivo.

6. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Atividade	Data / Período
Publicação do edital	25/11/2026
Inscrição	De 26/11/2026 a 11/12/2026
Análise de documentos	14/12/2026 a 17/12/2026
Resultado Premiliar da análise de documentos	18/12/2026
Envio do Plano de Gestão	Até 18/12/2026
Interposição de recurso relacionado análise de documentos (indeferidos)	18/12/2026 a 21/12/2026
Divulgação do resultado final das inscrições deferidas	22/12/2026
Prova presencial	26/12/2026
Divulgação do Gabarito da prova objetiva	26/12/2026
Resultado Preliminar da prova objetiva e da análise do Plano de Trabalho	29/12/2026
Interposição de recurso relacionado a prova objetiva e plano de trabalho	29/12/2026 a 30/12/2026
Resultado final da prova objetiva e plano de gestão	31/12/2026
Formação Obrigatória para todos os classificados e cadastro de reserva	07 e 08/01/2027
Posse dos Gestores e Gestores Adjuntos	08/01/2027

7. OS RECURSOS

7.1. O candidato que desejar interpor recurso disporá em requerimento digital próprio, disponibilizado pela organizadora do processo seletivo, em formulário próprio, disponível no link único de cada

candidato(a) gerado pelo sistema digital da empresa organizadora no ato da inscrição, no tempo de 1 (um) dia útil, após a divulgação dos resultados das etapas do Processo Seletivo.

7.2. Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões referentes às etapas:

a) Homologação das inscrições;
b) Divulgação do Resultado preliminar de aprovação do Plano de Gestão.

7.3. O resultado dos recursos será divulgado no site da empresa organizadora no Mural do Processo seletivo. Sem prejuízo de também serem publicados no site da Prefeitura Municipal de Mari, e no mural da secretaria de educação.

7.4. As informações e resultados de que tratam o presente Edital não serão remetidas ou notificadas idividualmente a nenhum candidato, seja por meio de correio eletrônico ou qualquer outro meio físico ou digital.

7.5. Caberá ao candidato o acompanhamento da publicações de que tratam o presente edital no site da empresa organizadora: https://www.tecum.com.br/processos-seletivos/pss-para-gestores-e-gestores-adjuntos-da-rede-municip-mari-pb no mural do PSS de Gestores Escolares e Gestores Escolares Adjuntos de Mari/PB, sem prejuízo de serem publicitados no site da Prefeitura Municipal de Mari ou nos murais da secretaria de educação.

7.6. Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 7.1 deste Edital.

7.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito – recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7.8. A decisão da Comissão Organizadora e Avaliadora será soberana e irrecorrível, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

7.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de resultado definitivo.

7.10. O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora e Avaliadora será preliminarmente indeferido.

8. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

8.2. A lista dos profissionais selecionados para a função de Gestor Escolar e Gestor Adjunto será enviada para a Secretaria de Administração para formalização do Ato Oficial.

8.3. Em consonância com as orientações do MEC fechando a tríade da Seleção de Gestores Escolares) Por critérios técnicos (Conhecimentos, Competências e Escuta a comunidade), todos os profissionais aprovados deverão juntar ao ato de nomeação carta de anuência do Conselho Escolar da unidade que for designado conforme modelo no Anexo IV.

8.4. O mandato dos Gestores escolares e Gestores adjuntos das escolas da educação básica do sistema municipal de ensino será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução consecutiva.

8.5. Ao final de cada ano os desempenhos dos Gestores Escolares e os Gestores Escolares Adjuntos serão avaliados pela Comunidade Escolar e por Comissão formada pela Secretaria de Educação.

8.6. Portaria previamente expedida pela Secretária de Educação regulamentará o procedimento de avaliação previsto no item 8.4.

8.7. O desempenho das funções de Gestores Escolares e Gestores Escolares Adjuntos, em regime de dedicação integral, terá uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a escola em todo o seu funcionamento, a teor do art. 3º, XI, Lei nº 1136/2022.

8.8. A posse dos candidatos aprovados fica condicionada à apresentação de toda a documentação legalmente exigida e prevista no presente Edital, acrescida da participação do cursos ou programa de formação em gestão escolar previsto no item 5.1, e ainda, da assinatura de declaração de disponibilidade constante no item 8.6.

8.9. A avaliação insatisfatória no exercício de suas respectivas funções que se encontra prevista no item 8.4, poderá gerar a exoneração da função ou rescisão antecipada do contrato, resguardado o devido processo legal com respeito ao contraditório e a ampla defesa.

8.10. Os casos omissos serão decididos e/ou regulamentados por ato da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

8.11. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, prover todos os meios necessários para a realização deste processo seletivo atendendo às necessidades formalmente requisitadas pela empresa organizadora.

Mari/PB, 25 de novembro de 2026.



LÚCIA DE FÁTIMA SANTOS DA SILVA
Prefeita Constitucional do Município de Marí

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

MODELO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Candidato(a):_____RG:_____ CPF:_____
Cargo: ( ) Diretor(a) Escolar ( ) Diretor(a) Adjunto(a) Área de atuação: ( ) Zona Urbana ( ) Zona Rural Etapa de Ensino: ( ) Educação Infantil ( ) Ensino Fundamental Anos Iniciais ( ) Ensino Fundamental Anos Finais Data: / / 2026

1. **Diagnóstico Baseado em Dados e Evidências (Até 600 palavras) Contextualização:** Breve descrição da unidade escolar, perfil da comunidade e especificidades do território.

   Diagnóstico: Análise crítica fundamentada em indicadores educacionais oficiais (taxas de aprovação, distorção idade-série, desempenho em avaliações internas/externas, evasão e infraestrutura).
   Estratégia de Avaliação: Como será feito o monitoramento contínuo dos indicadores ao longo da gestão e quais serão os ciclos de ajuste para a melhoria dos resultados.

2. **Visão Estratégica, Administrativa e Financeira (Até 600 palavras) Prioridades e Metas:** Definição clara das metas de curto, médio e longo prazo para a gestão da escola.

   Gestão de Recursos: Planejamento para a utilização eficiente e transparente dos recursos financeiros (PDDE, etc.), gestão da infraestrutura (acessibilidade, manutenção) e gestão de pessoas (equipe docente e apoio).
   Cronograma e Execução: Detalhamento de como as principais ações serão organizadas no tempo, definindo responsáveis e prazos de execução.

3. **Conhecimento Pedagógico Sistêmico (Até 500 palavras)**

   Foco na Aprendizagem: Propostas para alinhar o currículo e as práticas de ensino aos desafios identificados no diagnóstico (foco em alfabetização, recomposição de aprendizagens, etc.).
   Acompanhamento Docente: Estratégias para apoiar os professores no planejamento e na avaliação das aprendizagens dos estudantes, garantindo o cumprimento da BNCC e do currículo da rede.

4. **Inovação e Abertura à Transformação (Até 400 palavras)**

   Práticas Transformadoras: Proposição de soluções inovadoras (metodologias ativas, integração de tecnologias digitais, novos formatos de engajamento) pertinentes ao contexto da escola e fundamentadas em evidências para superar os desafios diagnosticados no Eixo 1.

5. **Impacto na Comunidade, Equidade e Inclusão (Até 600 palavras)**

   Gestão Democrática: Ações para fortalecer os conselhos escolares, grêmios e a relação família-escola, garantindo rotinas de escuta e transparência.
   Equidade e Direitos Humanos: Ações específicas para garantir a inclusão de todos os estudantes (pessoas

com deficiência, diversidade étnico-racial), prevenir discriminação, combater o *bullying* e promover a cultura de paz.

Articulação com o Território: Parcerias com a rede de proteção social (Conselho Tutelar, postos de saúde) e práticas de sustentabilidade socioambiental integradas à comunidade do entorno.

DECLARAÇÃO DE AUTORIA E COMPROMISSO

Declaro que o conteúdo deste Plano de Gestão reflete a minha proposta original para a gestão da escola, alinhando-se aos princípios da educação pública de qualidade, à gestão democrática, à promoção da equidade e ao respeito aos direitos humanos, especialmente de crianças e adolescentes.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a):

Data: XX de dezembro de 2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E IDONEIDADE ADMINISTRATIVA

DADOS DO(A) CANDIDATO(A): Nome Completo:_____
RG: _____ Órgão Emissor: _____ CPF:_____
Matrícula: _____ Cargo Pretendido: ( ) Gestor(a) Escolar ( ) Gestor(a) Escolar Adjunto(a)

Declaro, para fins de inscrição e participação no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital Nº _____/2026 da Prefeitura Municipal de Marí/PB, sob as penas da lei, que possuo concordância e total disponibilidade para o cumprimento de regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação integral para o exercício da função.

Declaro, ainda, que não sofri condenação em processo disciplinar (administrativo ou sindicância) em nenhum órgão da Administração Pública Direta e Indireta (esferas municipal, estadual ou federal) nos últimos 05 (cinco) anos.

Estou ciente de que a falsidade das informações aqui prestadas implicará a minha desclassificação sumária do certame, bem como a anulação de eventual nomeação e posse, sujeitando-me às penalidades cíveis, administrativas e criminais cabíveis.

Marí/PB, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

RUBRICA DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

Para a avaliação do Plano de Gestão, a Comissão Organizadora utilizará os seguintes descritores para fundamentar a atribuição da nota de 0 a 10 em cada item avaliado:

ITEM AVALIADO	NÍVEL 1: INSUFICIENTE (0 a 3 pontos)	NÍVEL 2: SATISFATÓRIO (4 a 7 pontos)	NÍVEL 3: EXCELENTE (8 a 10 pontos)
1. Diagnóstico baseado em Dados e Evidências	O plano não apresenta diagnóstico baseado em dados ou não propõe estratégia de avaliação dos resultados.	O plano apresenta diagnóstico baseado em avaliações oficiais e propõe uma estratégia de avaliação das metas e ações.	O plano interpreta dados e indicadores de múltiplas fontes para sustentar o diagnóstico e estrutura uma avaliação contínua das metas e ações, com indicadores claros e ciclos de ajuste.
2. Visão Estratégica e Gestão de Projetos	O plano não apresenta priorização, trata todas as ações no mesmo nível, ou apresenta ações sem prazos, responsáveis ou recursos definidos.	O plano define prioridades e organiza metas e ações em diferentes horizontes de tempo, com prazos e responsáveis associados ao diagnóstico.	O plano apresenta visão estratégica integrada das dimensões pedagógica, administrativa e financeira, detalhando cronograma, responsáveis, recursos e mecanismos de monitoramento.
3. Conhecimento Pedagógico Sistêmico	O plano não apresenta metas pedagógicas ou as apresenta desconectadas de currículo, ensino e avaliação.	O plano apresenta metas e ações pedagógicas associadas ao diagnóstico e a pelo menos um dos elementos do processo pedagógico.	O plano articula currículo, práticas de ensino, processos de aprendizagem e avaliação como um sistema, com ações voltadas à melhoria dos resultados de aprendizagem.
4. Inovação e Abertura à Transformação	O plano reproduz práticas correntes sem problematização ou propõe ações desconectadas dos desafios diagnosticados.	O plano identifica práticas a serem revistas e propõe ao menos uma inovação alinhada ao diagnóstico.	O plano articula um conjunto coerente de inovações fundamentadas em evidências ou experiências de referência, com estratégia de implementação adaptada à realidade da escola.
5. Impacto na Comunidade, Equidade e Inclusão	O plano não menciona mecanismos de governança colaborativa, não trata de equidade e inclusão, ou desconsidera o território.	O plano descreve espaços de escuta, propõe ao menos uma ação dirigida à equidade para grupos vulneráveis e uma ação de articulação com a comunidade.	O plano integra a governança colaborativa às metas (escuta e transparência), articula ações específicas para reduzir desigualdades e integra o território como dimensão estruturante (parcerias).

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DE CONSELHO ESCOLAR

DADOS DA UNIDADE ESCOLAR:
Nome da Escola/Creche: _____
Código INEP: _____DADOS DO(A) CANDIDATO(A):
Nome Completo: _____
RG: _____ CPF: _____
Matrícula: _____ Cargo Pretendido: ( ) Gestor(a) Escolar ( ) Gestor(a) Adjunto(a)

O Conselho Escolar da unidade de ensino supracitada, reunido em sessão ordinária/extraordinária no dia //2026, no uso de suas atribuições legais e democráticas, DECLARA ANUÊNCIA à posse do(a) servidor(a) acima identificado(a) no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital Nº _____/2026 da Prefeitura Municipal de Marí/PB.

Atestamos, para os devidos fins, que o(a) referido(a) candidato(a) reúne as condições técnicas, éticas e profissionais necessárias para liderar esta unidade escolar, demonstrando alinhamento com os princípios da gestão democrática e com o Projeto Político-Pedagógico (PPP) da instituição.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Marí/PB, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Presidente do Conselho Escolar

Assinatura do Representante do Segmento Magistério

Nome: _____
CPF: _____

Segmento Pais/Responsáveis

Nome: _____
CPF: _____

Segmento alunos(as)

Nome: _____
CPF: _____